150.780.60.17

Bogotá, 24 de febrero de 2017

Señores
**AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO**
Carrera 7 No 75 -66 piso 2 y 3
soporte.ekogui@defensajuridica.gov.vo
Ciudad

**Asunto:** Informe de verificación del Sistema único de información para la gestión jurídica del estado, EKOGUI- en la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP, segundo periodo de 2016.

La suscrita jefe de la Oficina de Control Interno de la Escuela Superior de la Administración Publica, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.4.1.14 del decreto 1069 de 2015, en el cual se enuncia "Los jefes de control interno de cada entidad verificaran el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente capitulo a través de los procedimientos internos que se establezcan, y de conformidad con los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia y enviaran semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, certificación sobre el resultado de la verificación".

En cumplimiento a lo anterior, la Oficina de Control Interno de la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP, presenta el resultado de la verificación a las funciones de apoderados y administrador del sistema y registro de la información litigiosa.

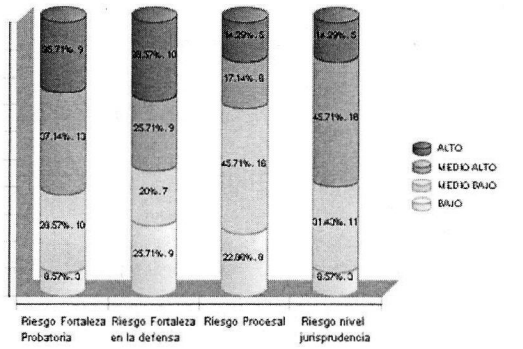
La información para elaborar la presente certificación, fue obtenida del reporte presentado por la Coordinación del grupo interno de trabajo de Defensa Judicial de la ESAP.

De acuerdo con los parámetros establecidos en el nuevo instructivo del sistema de información respecto al perfil Jefe de control interno, se emite la presente certificación de la siguiente manera:

## VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1069 DE 2015.

| **1. Ingreso y retiro de abogados y/o jefe de control interno a la entidad** | **% de cumplimiento** |
|---|---|
| Creación nuevos usuarios en el sistema | **100%** |
| Inactivación de usuarios | **98%** |
| **Argumento del resultado:** La Escuela Superior de Administración Pública- ESAP, hasta el momento del periodo a certificar tenía veinte (20) usuarios activos en la plataforma, como apoderados judiciales de la entidad y se reportó la inactivación de dos (2) usuarios.<br>**SE CUMPLE** | |
| **2. capacitaciones** | **% de cumplimiento** |
| Usuarios capacitados por el administrador de entidad o la agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado durante la vigencia de la certificación | **100%** |
| **Argumento del resultado:** Los apoderados y usuarios activos en el sistema fueron capacitados durante el segundo periodo del 2016, se llevó a cabo una capacitación por parte de la ANDJE el diecinueve (19) de octubre para los abogados de la ESAP a nivel nacional. **SE CUMPLE.** | |
| **3. demandas o solicitudes de conciliación para la entidad durante la vigencia de la certificación.** | **% de cumplimiento** |
| Procesos activos que tiene a cargo la entidad, radicados en el sistema | **100%** |
| Solicitudes de conciliación allegadas a la entidad en el periodo de estudio radicadas en el sistema | **100%** |
| Procesos terminados constan del registro del sentido del fallo (favorable/desfavorable) | **80%** |
| Solicitudes de conciliación analizadas por la entidad, con registro en el sistema si procedió la conciliación o no | **100%** |
| Los procesos registrados en el sistema tiene calificación del riesgo | **100%** |
| Casos estudiados en el comité de conciliación tienen fichas registradas en el sistema. | **100%** |
| **Argumento del resultado:**<br>De acuerdo a la verificación en el aplicativo se evidencio:<br>- Ochenta y nueve (89) procesos activos que a cargo la entidad.<br>- Tres (3) solicitudes de conciliaciones allegadas a la entidad.<br>- Cinco (5) proceso terminados en el periodo a certificar.<br><br>Se verifico los procesos registrados en el sistema y se verifico que todos tiene calificación del riesgo : | |

**Distribución de la calificación del riesgo en los procesos judiciales activos en contra de la Entidad**




En cuanto a los casos estudiados por el comité de conciliación, a la fecha le entidad no tiene casos programados para análisis del comité de conciliación:

**Balance General de Casos**

A través de esta tabla usted puede visualizar el balance general de las conciliaciones extrajudiciales activas a su cargo:

| | Número | Valor |
|---|---|---|
| Con acuerdo y pendiente de aprobación judicial | 0 | |
| Con estudio en comité y pendiente de audiencia en PGN | 0 | |
| Pendiente de estudio en comité | 6 | $ 19,027,842,377 |

**SE CUMPLE**

| Enunciado | 0-20% | 21%-40% | 41-60% | 61% -80% | 81%-100% |
|---|---|---|---|---|---|
| "Las funciones del administrador de la entidad contenidas en el Decreto 1069 de 2015 se cumplen a cabalidad" | | | | | X |
| "Las funciones de los Abogados de la entidad contenidas en el Decreto 1069 de 2015, se cumplen a cabalidad permitiendo con ello cumplir con los objetivos propuestos para el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado citados en el numeral 3.2 del presente instructivo" | | | | | X |

**Observaciones y opciones de mejora del sistema:**

Teniendo en cuenta la información verificada, y las funciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015, se concluye que los apoderados de la ESAP:

1. Registran y actualizan de manera oportuna en el sistema eKOGUI, las solicitudes de conciliaciones extrajudicial, los procesos judiciales, y los tramites de arbitrales a su cargo.- **SE CUMPLE PARCIALMENTE.**
2. Validan la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y tramites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la ANDJE, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección- **SE CUMPLE**
3. Diligencian y actualizan las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la ANDJE expida para tal fin **–NO SE APLICA PARA EL PERIODO A CERTIFICAR**
4. Califican el riesgo en cada uno de los proceso judiciales a su cargo, con la periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la ANDJE.- **SE CUMPLE**
5. Incorporan el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con la periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin – **SE CUMPLE**

**FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA EN LA ENTIDAD:**

| FUNCIONES | OBSERVACIONES |
|---|---|
| 1. Servir de **canal de comunicación,** entre la Agencia y los usuarios del sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI en la entidad | El administrador del sistema ha comunicado a la ANDJE los incidentes presentados en el periodo a certificar, cumpliendo de esta manera. **SE CUMPLE** |
| 2. Gestionar con los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado- eKOGUI en la entidad, la solicitudes, de **verificación, corrección e incorporación de información,** que realice la ANDJE, en los plazos que establezca. | Dentro del periodo a certificar se reportó incidente dado que en la plataforma no se encontraba un concepto que se ajustará al caso conciliatorio, por lo cual el administrador del sistema manifestó a la ANDJE las inconsistencias para corregir la novedad. **SE CUMPLE** |
| 3. Remitir a la ANDJE una vez notificada la entidad, las **piezas procesales que configuren el litigio de los procesos judiciales y tramites arbitrales donde la suma de las pretensiones supere treinta y tres mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (33.000 SMMLV).** | Actualmente en la entidad no existen procesos judiciales y/o trámites arbitrales, en los que las pretensiones superen los treinta y tres mil salarios mínimos mensuales legales vigentes. **NO APLICA** |

| | |
|---|---|
| 4. **Capacitar** a los Abogados de la entidad en el uso funcional y manejo adecuado del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado- eKOGUI, de conformidad con los instructivos que para efecto expida la ANDJE | Se verifico de manera aleatoria que los usuarios creados en el sistema han sido capacitos, se tomó como medio de prueba la lista de asistencia y se comparó con los usuarios activos en el periodo a certificar; para lo cual se pudo evidenciar que **SE CUMPLE.** |
| 5. **Crear, asignar, claves de acceso e inactivar** dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado –eKOGUI, a los usuarios de la entidad. | Se verifico que se haya gestionado el ingreso y retiro de usuarios para los perfiles habilitados, y se encontró que se realizó la inactivación y creación de usuarios correctamente<br>**SE CUMPLE** |
| 6. **Asignar y reasignar,** cuando a ello hubiere lugar, los procesos judiciales y las conciliaciones extrajudiciales dentro del sistema único de gestión e información litigiosa del estado – eKOGUI, de conformidad con las instrucciones impartidas por el jefe de la entidad o el jefe de la oficina jurídica. | Se realizó consulta en el sistema de manera aleatoria y selectiva con el fin de verificar si los procesos judiciales o conciliaciones extrajudiciales se encuentren con abogado asignado, y se detectó que hay siete (7) procesos judiciales activo sin apoderado.<br>**SE CUMPLE PARCIALMENTE** |
| 7. **Informar** a la ANDJE los cinco (5) días siguientes cualquier **ausencia absoluta o temporal** de los usuarios del sistema. | Se reportaron la inactivación de dos (2) usuarios del sistema, por lo cual no se está cumpliendo totalmente. **SE CUMPLE.** |

**FUNCIONES DEL ABOGADO:**

| | |
|---|---|
| 1. **Registrar y actualizar de manera oportuna**, en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado-eKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales a su cargo. | - **Procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales activas:**<br><br>Se verifico de manera aleatoria y selectiva que los procesos judiciales en contra de la entidad y las conciliaciones extrajudiciales en la entidad se encuentren radicados en el sistema, y se concluye que los abogados están cumpliendo con dicha función.<br><br>- **Procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales terminadas:**<br><br>Al verificar de manera aleatoria y selectiva los procesos terminados para verificar que se registró en el sistema el sentido del fallo, se detectó que para el periodo a certificar se terminaron cinco (5) procesos judiciales: |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 27512 5 | Terminado | 11001333103120080016700 | ADMINISTRATIVA - Controversias Contractuales | JUZGADO 19 ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTION DE BOGOTA | 2016-07-26 |
| 34705 2 | Terminado | 11001333171620120020900 | ADMINISTRATIVA - Nulidad y restablecimiento del derecho | DESPACHO 5 SECCION SEGUNDA DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - ORAL | 2016-07-26 |
| 34801 3 | Terminado | 17001333170120070013800 | ADMINISTRATIVA - Repetición | JUZGADO 01 ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTION DE MANIZALES | 2016-07-26 |
| 45755 6 | Terminado | 11001400300120140019000 | ORDINARIA - Ejecutivo Singular | JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTA | 2016-07-26 |
| 45764 5 | Terminado | 11001400300720140560000 | ORDINARIA - Ejecutivo Singular | JUZGADO 7 CIVIL MUNICIPAL DE DESCONGESTION DE BOGOTA | 2016-07-26 |

De los cuales el proceso 457645 no tienen registrado el sentido del fallo en la plataforma

Por lo anterior **SE CUMPLE PARCIALMENTE** con dicha función.

- **Información básica completa:**

Se verifico de manera aleatoria y selectiva diez (10) procesos judiciales de los todos tienen los datos básicos completos en el sistema.

- **Actualización procesal:**

Con una muestra aleatoria y selectiva, se verifico que los procesos judiciales están actualizados en sus etapas y actuaciones en el sistema.

| | |
|---|---|
| 2. **Validar la información** de solicitudes de conciliación y procesos judiciales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la ANDJE, dentro de los 15 días hábiles siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. | No se presentaron inconformidades **dirigidas a la ANDJE en la radicación de solicitudes de conciliación.** |
| 3. **Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación,** de conformidad con los instructivos que la ANDJE expida para tal fin. | Se verifico de manera aleatoria y selectiva que los casos presentados para estudio del comité de conciliación tienen relacionadas y diligenciadas las fichas técnicas. |
| 4. **Calificar el riesgo** en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así con cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de | Se verificó que en la entidad se encuentran todos procesos judiciales con previsión contable y calificación de riesgos. |

| | |
|---|---|
| conformidad con la metodología que determine a la ANDJE. | |
| **5 incorporar el valor de la provisión contable** de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. | Se verificó que en la entidad se encuentran todos los procesos judiciales con previsión contable y calificación de riesgos. |

Es preciso señalar que esta certificación se remite a la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado, en cumplimiento de la obligación expresa en el Decreto 1795 de 2007, Decreto 1069 de 2015 y la Circular Externa 05 del 26 de Junio de 2016, razón por la cual se informará a la Oficina Asesora Jurídica, quien deberá adelantar las acciones pertinentes para la actualización de la información litigiosa de la Entidad en el Sistema EKOGUI.

Se expide a los (24) días del mes de febrero de 2017.

**MARIA MAYERLY PEDREROS PINZON**
Jefe Oficina de Control Interno
Escuela Superior de la Administración Pública